SEMESTER EXAMINATION, JANUARY, 2026

Course Name: B.Com. | **Semester: Ist**

Paper Name: Business Communication | **Paper Code: BCM-103**

Time: 3 Hrs. + 20 Minutes per hour extra for V.I. and examinees with writer. | **Max. Marks: 75**

समय - 3 घण्टे + 20 मिनट प्रति घण्टे अतिरिक्त दृष्टिबाधित एवं सहलेखक परीक्षार्थियों के लिए। | अधिकतम अंकः 75

Instructions:

(i) The question paper consists of three Sections namely A, B and C. All Sections are compulsory.

(ii) Section-A – Each question carries 1 mark. All questions are compulsory.

(iii) Section-B – Answer any 4 out of 6 given questions. Each question carries 07 marks.

(iv) Section-C – Answer any 2 out of 3 given questions. Each question carries 16 marks.

निर्देशः

(i) प्रश्न-पत्र में तीन खण्ड अ, ब व स हैं। सभी खण्ड अनिवार्य हैं।

(ii) खण्ड-अ में प्रत्येक प्रश्न 01 अंक का है। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(iii) खण्ड-ब में 06 प्रश्नों में से किन्हीं 04 प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न 07 अंकों का है।

(iv) खण्ड-स में 03 प्रश्नों में से किन्हीं 02 प्रश्नों के उत्तर दीजिये। प्रत्येक प्रश्न 16 अंकों का है।

Section-A (खण्ड-अ)

Objective Questions (वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

1. Answer all the following questions: (1×15=15)

निम्नलिखित सभी प्रश्न अनिवार्य हैं:

(a) Objective questions:

बहुविकल्पीय प्रश्नः

(i) Crossed arm is body language generally signifying:

(A) Openness

(B) Defensive

(C) Curiosity

(D) Submission

शारीरिक भाषा में हाथ बांधने का मतलब आमतौर पर होता हैः

(A) खुलापन

(B) बचाव

(C) जिज्ञासा

(D) जमा करना

(ii) The effectiveness of business communication is primarily judged by:

(A) Length of the message

(B) Use of technical vocabulary

(C) Achievement of intended objectives

(D) Formal tone of language

व्यवसायिक संचार का असर मुख्य रूप से इस बात से आंका जाता है:

(A) संदेश की लम्बाई

(B) तकनीकी शब्दावली का प्रयोग

(C) इच्छित उद्देश्यों की प्राप्ति

(D) भाषा का औपचारिक लहजा

(iii) Which Section of a formal report usually contains conclusions and recommendations?

(A) Introduction

(B) Methodology

(C) Findings

(D) End matter

एक औपचारिक रिपोर्ट के किस सेक्शन में आमतौर पर निष्कर्ष और सुझाव होते हैं:

(A) परिचय

(B) क्रियाविधि

(C) खोज

(D) अंतिम मामला

(iv) Which of the following is an organizational barrier?

(A) Prejudices

(B) Status difference

(C) Poor vocabulary

(D) Emotional stress

निम्नलिखित में से कौन सा एक संगठनात्मक बाधा है:

(A) पूर्वाग्रहों

(B) स्थिति में अंतर

(C) खराब शब्दावली

(D) भावनात्मक तनाव

(v) Which communication type ensures legal evidence?

(A) Written communication

(B) Oral communication

(C) Informal communication

(D) Non-verbal communication

किस प्रकार का संचार कानूनी साक्ष्य सुनिश्चित करता है:

(A) लिखित संचार

(B) मौखिक संचार

(C) अनौपचारिक संवाद

(D) अशब्दिक संचार

(b) True or False:

सत्य अथवा असत्य बताइये:

(i) Cultural differences significantly influence personal space preference in communication.
सांस्कृतिक अंतर बातचीत में व्यक्तिगत स्थान की पसंद पर काफी असर डालते हैं।

(ii) Body language always supports verbal communication.

शारीरिक भाषा हमेशा मौखिक संचार का समर्थन करती है।

(iii) Grapevine communication spreads faster than formal communication channels.

ग्रेपवाइन संचार, औपचारिक संचार चैनलों की तुलना में तेजी से फैलता है।

(iv) The interviewer must not give his entire attention to the interviewee.

इंटरव्यू लेने वाले को अपना पूरा ध्यान इंटरव्यू देने वाले पर नही देना चाहिए।

(v) The word 'FROM' and 'TO' are based in memo.

मेमो से 'FROM' और 'TO' शब्द का इस्तेमाल होता है।

(c) Fill in the blanks:

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिये:

(i) January 1, 2026 is an ..... style of writing date on letter.

जनवरी 1, 2026 एक ..... पत्र पर तारीख लिखने का एक प्रकार है।

(ii) ..... report merely present facts pertinent to an issue.

..... रिपोर्ट में किसी मुद्दे से सम्बन्धित तथ्यों को ही पेश करता है।

(iii) ..... interviews held to determine a person's reason for leaving the organisation.

..... इंटरव्यू से किसी व्यक्ति के संगठन छोड़ने के कारण का पता लगाने में मदद मिलती है।

(iv) Distancewise, 18 inches to 4 feet is called ..... in space language.

दूरी के हिसाब से 18 इंच से 4 फीट को ..... स्पेस भाषा में कहा जाता है।

(v) In body language, A popular saying goes like "The ..... is the index of the heart".

बॉडी लैंग्वेज में एक मशहूर कहावत है कि "..... दिल का आईना होता है।"

Section-B (खण्ड-ब)

Short Answer Questions (लघुउत्तरीय प्रश्न)

2. Answer any four of the following questions: (7×4=28)

निम्नलिखित में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर दीजिये:

(i) Write a note on 'Kinesics'.

काइनेसिक्स पर एक नोट लिखिये।

(ii) Explain the seven C's of communication.

संचार के सात सी की व्याख्या कीजिये।

(iii) Explain the characteristics of a good report.

एक अच्छी रिपोर्ट की विशेषताओं के बारे में बताइये।

(iv) Explain the process of communication.

संचार की प्रक्रिया को समझाइये।

(v) Explain Grapevine communication.

ग्रेपवाइन संचार की व्याख्या कीजिये।

(vi) What is structure of interview?

साक्षात्कार की संरचना क्या होती है?

Section-C (खण्ड-स)

Descriptive Questions (विवरणात्मक प्रश्न)

3. Answer any two of the following questions: (16×2=32)

निम्नलिखित में से किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर दीजिये:

(i) Explain the functions of Business letter? Explain in detail the components of Business letters.

व्यवसायिक पत्र के कार्यों को समझाइये। व्यवसायिक पत्र के घटक को समझाइये।

(ii) What is two way communication? Explain the barriers to communicate communication.

दो तरफा संचार क्या है? संचार में आने वाले बाधाओं के बारे में समझाइये।

(iii) Define listening. Explain the factors that adversely affect listening.

सुनने को परिभाषित कीजिये और उन कारकों को समझाइये जो सुनने की क्षमता पर बुरा असर डालते हैं।

●●●●●